مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ليسانس/ماستر

تخصص*******

بعنوان:



إعداد الطالب:*****

إشراف الأستاذ:******

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
		رئيسا
		مشرفا و مقررا
		ممتحنا

السنة الجامعية **20/**20

أولا- بخصوص مقدمة البحث :

تعد مقدمة البحث مدخلا لأي بحث علمي وبالرغم من أنها أول ما يقرأ إلا أنها أخر ما يكتبه البا عادة ذلك لأنها تعطي للقارئ فكرة شمولية عن موضوع البحث ومن ثم لا يكتمل بناؤها إلا بعد إتمامه.

وتكتب مقدمة البحث عادة في شكل فقرات متسلسلة، يجب أن تتضمن ما يأتي :

1- التعريف بموضوع البحث وأهميته:

ويقصد بالتعريف بموضوع البحث تحديد الإطار العام لموضوع البحث، ويجب على الباحث أن ي في بداية المقدمة التدرج من كتابة العموميات المرتبطة بموضوع البحث إلى الحديث عن الأمور الخا المرتبطة بموضوع البحث.

أما أهمية الموضوع فيقصد بها تعرض الباحث إلى الغرض من وراء بحثه وبعبارة أخرى الفوائد التي يضيفها البحث من الناحية النظرية والعملية إلى المجتمع. والغرض منها إقناع القارئ بضرورة إجراء البحث. وعليه فإنه يجب أن تكون المبررات صادقة ومقنعة وأن تكون صياغتها واضحة وعباراتها دقيقة.

2- دوافع اختيار الموضوع:

يقصد بدوافع اختيار الموضوع التعرض للأسباب التي دفعت بالباحث إلى اختيار هذا الموضوع دون غيره وهي في الغالب تنقسم إلى دوافع شخصية وأخرى موضوعية.

3- الاشكالية:

تعتبر عملية تحديد اشكالية البحث من أهم خطوات البحث العلمي لأنها تتعلق بما يثيره الباحث من مسائل تستدعي البحث فيها لإيجاد حل لها، ويجب أن تكون ملمة بكل الموضوع. ويفضل وضع اشكالية واحدة أساسية وشاملة لكل الموضوع . ويجوز له تجزئتها لإشكالات فرعية.

تؤخذ بعين الاعتبار النقاط التالية عند صياغة الإشكالية:

- الوضوح أي أن تصاغ بألفاظ بسيطة وعبارات سهلة.
- الاختصار.
- أن تكون معقولة أي يمكن الإجابة عنها.
- أن يكون لها علاقة بالموضوع.

4- المنهج المتبع:

يجب على الباحث تحديد المنهج الأنسب الذي سوف يتبعه في بحثه سواء كان المنهج التحليلي أو الوصفي أو الاستقرائي أو التاريخي أو المقارن حسب ما تقتضيه طبيعة البحث، ولا يكفي هنا الإشارة للمنهج الذي سلكه الباحث في بحثه فقط بل يقع على عاتقه تبرير اختياره له. (ينصح الطالب بمراجعة مناهج البحث العلمي ومعرفة المنهج أو المناهج الأصلح للدراسة)

5- أهداف الدراسة:

عند تحديد الباحث أهداف البحث فإنه يجب أن يجيب على سؤال يوجهه لنفسه وهو لماذا يجري هذا البحث؟ وما هو الهدف الذي يسعى للوصول إليه من خلال إجراء عملية البحث سواء كان هدف علمي أو عملي؟ وبالتالي تختلف الأهداف عن الأهمية من أن الهدف من البحث موجه للباحث نفسه والفوائد التي

يجنبا شخصياً من إجراء البحث، أما أهمية البحث فإنها عبارة عن الفوائد التي يجنيها الآخرون من إجراء البحث.

6- الدراسات السابقة:

يقصد بذلك أن يشير الباحث إلى الدراسات السابقة التي تناولت موضوعه ولا يجوز الإشارة للمراجع العامة والاكتفاء فقط بـ:

- الأطروحات.

- المذكرات الجامعية. (وينصح الباحث في هذه الحالة عدم استعمال مذكرة تخرج تقل عن درجة ومستوى العمل العلمي المقدم.)

- المقالات المنشورة في المجلات المحكمة الورقية والالكترونية.

- المداخلات في الملتقيات الدولية والوطنية بشرط أن يكون لها سند ورقي.

- المداخلات في الأيام الدراسية بشرط أن يكون لها سند ورقي.

7- صعوبات البحث (إن وجدت):

يجب على الباحث أن يدرج الصعوبات الخاصة بالبحث في حد ذاته والتي اعترضته أثناء إنجازه لا المسائل الشخصية مثل: نقص المراجع، نقص الأحكام القضائية التي تناولت الموضوع، تشعب النصوص القانونية التي تحكمه....إلخ.

8- التصريح بالخطة:

يرتبط وضع الخطة بالإشكالية التي يطرحها الباحث لأنها تنبثق عنها وتعد بمثابة أجوبة أولية عن التساؤلات المطروحة ضمنها. ومن ثم يجب أن تشتمل الخطة على التقسيمات المختلفة للموضوع والتي يجب أن توضع بدقة وإحكام تماشيا وطبيعة الموضوع محل البحث والمنهج المتبع لمعالجته، ويجب أن تقتصر على المحاور الرئيسة دون الجزئية مع تبرير التقسيم.

يرجى التقيد بعنوان البحث عند تفصيل كل عنصر وخلية من المقدمة.

ملاحظة:

*يترك للباحث حرية في إعطاء عناوين لمقدمة بحثه... أهمية الموضوع...دوافع الاختيار...الإشكالية...المنهج المتبع... أو أن يعدها في شكل فقرات دون عناوين. وفي هذه الحالة تعين عليه

استخدام الخط الغامق وكمثال عن ذلك: ومن هنا تبرز أهمية دراسة موضوع........ ومادفعنا إلى إختيار هذا الموضوع.

- وجوب الترقيم للمقدمة، ويمنع الإشارة للمقدمة بالأحرف فهي جزء أساسي من المذكرة ولا ينبغي فصلها عن محتوى وأجزاء البحث. وتبعا لذلك ترقم أول صفحة في المقدمة "هي أول الترقيم".

ثانيا - بخصوص الخاتمة:

- تتمثل عناصر الخاتمة في:

- تقديم ملخص مركز جدا يتضمن محتوى الدراسة.
- وجوب إدراج النتائج التي توصل إليها الباحث من خلال المذكرة.
- تذكر التوصيات في الخاتمة بالنسبة لطلبة الماستر ولا يلزم بذلك طلبة السنة الثالثة. ويجب أن تكون هذه التوصيات ثمرة جهد الطالب ، وبالتالي فعليه الابتعاد عن مسألة اقتباسها من مجهود الغير.

ويفضل أن تكون الخاتمة:

- معنونة.
- مرقمة.
- مرتبطة بالإجابة على الإشكالية.

ثالثا: قواعد الاقتباس والتهميش في مذكرات الماستر والليسانس:

أولا: كيفية الاقتباس:

الاقتباس نوعين :

1/ اقتباس حرفي "مباشر": وفيه يقتبس الطالب حرفيا من النص الأصلي كما هو مدون ، وهنا يشير الطالب بقوسين لتمييز النص الأصلي المقتبس عن كلام الطالب (...)

2/ اقتباس المعنى "غير مباشر": والذي يحاول الطالب التصرف في كلام صاحب النص الأصلي مع وضع هامش لتبيان مصدر هذا الكلام و المعلومات .

ملاحظة : يجب على الطالب عدم الإسراف من الإقتباس الحرفي إلا للضرورة في حدود اربعة اسطر في الصفحة الواحدة. اذا تجاوز هذا العدد يتم وضع العوازل.

ثانيا: كيفية التهميش:

يتم تثبيت المصادر والمراجع في التهميش كالاتي:

أولا: النصوص الرسمية:

- التأسيسية.
- المعاهدات والاتفاقيات الدولية.
- *التشريعية
- التنظيمية

وهي: الدساتير، المعاهدات والاتفاقيات الدولية، القوانين العضوية، القوانين، الأوامر، المراسيم الرئاسية، المراسيم التنفيذية، القرارات الوزارية، المراسيم التشريعية الخاصة بالفترات الانتقالية التعليمات، المناشير، والأنظمة الداخلية لغرفتي البرلمان سواء الجزائرية أو الأجنبية.

1- إذا استعمل النص القانوني لأول مرة يهمش كالاتي:

. ذكر رقم المادة أو المواد، تحديد نوع النص مع ذكر بيانات النص كاملة من الرقم والتاريخ والموضوع، الجريدة الرسمية رقما وتاريخا، رقم الصفحة.

2- في حالة تكرار النص مرة أخرى نكتب عبارة:

أنظر المادة أو المواد: ذكر وتحديد نوع النص ورقمه، السابق ذكره.

ثانيا: المؤلفات:

1/ اذا ذكر المرجع لأول مرة:

نذكر اسم ولقب الكاتب كما ورد، ثم عنوان الكتاب كما ورد، ثم الطبعة، ثم اسم الناشر، بلد النشر، سنة النشر، ص.

وإذا كان المرجع من دون طبعة، نكتب (د ط).

وإذا كان من دون دار نشر (نكتب د د ن)

وإذا لم يعرف تاريخ النشر نكتب (د ت ن)

وإذا لم يعرف بلد النشر نكتب(د ب ن)

الاختصارات يجب توضيحها في قائمة المختصرات.

2/اذا ذكر المرجع مرات اخرى نميز بين حالتين

ا/ إذا ذكر في نفس الصفحة: وليس هناك مرجع آخر وسيط فنكتب نفس المرجع و الصفحة فقط.

أما إذا كان هناك مرجع وسيط فنكتب اسم المؤلف، المرجع السابق و الصفحة فقط .

ب/ أما إذا ذكر المرجع في صفحات أخرى فنكتب اسم الكاتب . و عبارة المرجع السابق .

3/ إ ذا كان للمرجع مؤلفين اثنين أو ثلاثة: فنكتب أسماء المؤلفين كما وردت.

أما إذا تعدد المؤلفون فنكتب الاسم الأول وعبارة: وآخرون.../أو ومن معه.

4/ إذا كان للكاتب عدة مؤلفات تم استخدامها، فلابد من تمييزها وذلك بكتابة عنوان المرجع بعد اسم الكاتب حتى لا يختلط على القارئ ثم ذكر عبارة المرجع السابق...

العنوان يكون بين قوسين لتمييزه .

5/ المرجع المترجم: نكتب اسم الكاتب، عنوان المرجع، وعبارة ترجمة: نكتب اسم المترجم، وباقي البيانات دون تغيير.

6/ المرجع المتكون من جزئين أو أكثر: هنا نبين رقم الجزء بعد عنوان المرجع

ثم العنوان الفرعي للجزء ثم باقي البيانات دون تغيير.

نفس العملية بالنسبة للمجلدات، و ذلك بذكر المجلد...

3/ المقالات العلمية

اسم الكاتب، عنوان المقال بين قوسين أو مزدوجتين وتحتها سطر، عنوان المجلة التي نشر فيها، العدد، تاريخ صدور المجلة،، ص.

و يسري عليها ما يسري على المؤلفات في حالة التعدد أو التكرار من إستعمالها أو للكاتب أكثر من مقال أو مرجع .

غير أننا نكتب المقال السابق أو المقال نفسه.

4/ المداخلات :

أ- إذا كانت المداخلة منشورة فتهمش كما يهمش المقال.

مع ذكر عنوان الملتقى أو الندوة أو المؤتمر، تاريخ ومكان انعقاده.

الأطروحات والمذكرات الجامعية:

اسم الباحث، عنوان الأطروحة أو المذكرة تحت خط، ثم نكتب درجة الأطروحة أو المذكرة، المكان، التاريخ، الصفحة. (الماجستير أو الدكتوراه)

الأحكام القضائية :

بالنسبة للأحكام و القرارات القضائية قد يكون (حكم أو قرار قضائي أو قرار للمجلس الدستوري، أو حكم تحكيمي أو...)

في هذه الحالة نكتب عبارة أنظر: ثم القرار أو الحكم، الجهة التي صدر عنها ثم رقمه ، ثم تاريخ صدوره ، ثم رقم القضية ثم الملف ، ثم بيانات المصدر الذي نشرت فيه هذه الأحكام أو القرارات ، ثم الصفحة .
إما غير المنشورة فلابد من الإشارة إلى المرجع الذي أخذت عنه أو إلحاقها في قائمة الملاحق.

التقارير :

نعتمد على التقارير الرسمية فقط و نكتب
عنوان التقرير، رقمه ، الجهة التي صدر عنها التقرير ، تاريخ صدوره ،الصفحة .

بالنسبة للمراجع باللغة الأجنبية :

Op .cit - تكتب بنفس الكيفية إلا أن عبارة المرجع السابق ، تستبدل بعبارة :
المرجع نفسه تقابلها عبارة Ibid.
بالنسبة للمقالات :المقال السابق ذكره Article.cité
بالنسبة للمذكرات" المذكرة السابق ذكرها تستبدل بعبارة
Cité .Thèse / Mémoire .
مع ملاحظة :أن بداية الاسم تكتب بحرف كبير

من الانترنت :

الشيء الإضافي في طريقة التهميش من الانترنت هو كتابة نوع المرجع سواء كتاب ، أو مقال ،أو مداخلة أو رسالة جامعية أو قرار...
ثم بعد كل ذلك نكتب :العنوان الإلكتروني و تاريخ الدخول .
ملاحظة : يجب فقط الاعتماد على المواقع الرسمية .

*هناك ما يسمى بالتهميش من الباطن و هو أخذ معلومات عن كتاب من مرجع آخر، وهو ما لا يجوز من حيث الأصل ،كقاعدة عامة إلا للضرورة القصوى .
كما يمكن استخدام الهامش لبعض الشروح و التعاليق .

أولا: ترتيب مكونات البحث: يتم ترتيب مكونات البحث كالتالي:
1-واجهة البحث و هي الغلاف الخارجي للمذكرة يحتوي المعلومات الموضحة في النموذج المرفق.
2-صفحة بيضاء فارغة.

3-صورة عن واجهة البحث

4-ورقة بيضاء يكتب عليها عبارة:

"الكلية لا تتحمل أي مسؤولية على ما يرد في هذه المذكرة من آراء"

5-آيات قرآنية يجب أن تشكل و تكتب السورة و رقم الآيات. أو حديث شريف مع التخريج. أو مقولة مأثورة وفي جميع الحالات يجب أن تكون متوافقة مع موضوع المذكرة.

6-الشكر و العرفان: لا يتجاوز صفحة واحدة حتى ولو تعدد أصحاب البحث.

7-الإهداء: لا يتجاوز صفحة واحدة حتى ولو تعدد أصحاب البحث.

8-قائمة المختصرات: ص، ج ر، ج ، ق.م، ق.إ.م.إ....

9-صفحة فاصلة يكتب عليها:مقدمة.

10-مضمون المقدمة: لطفا أنظر المعلومات المتعلقة بالمقدمة

11-صفحة فاصلة يكتب عليها : الفصل الأول:عنوان الفصل الأول . ثم عناوين المباحث بالترتيب

12-مقدمة الفصل الأول: و تحرر دون عنوان.

13-المبحث الأول:تقديم المبحث الأول+المطالب متسلسلة بفروعها: مع ملاحظة أن كل مبحث يبدأ في صفحة جديدة.

14- المبحث الثاني:تقديم المبحث الثاني+المطالب متسلسلة بفروعها: مع ملاحظة أن كل مبحث يبدأ في صفحة جديدة... و هكذا

15-خلاصة الفصل الأول.

16-صفحة فاصلة يكتب عليها الفصل الثاني:عنوان الفصل الثاني . ثم عناوين المباحث بالترتيب

17-مقدمة الفصل الثاني: و تحرر دون عنوان

18-مبحث الأول:تقديم المبحث الأول+المطالب متسلسلة بفروعها: مع ملاحظة أن كل مبحث يبدأ في صفحة جديدة.

19- المبحث الثاني:تقديم المبحث الثاني+المطالب متسلسلة بفروعها: مع ملاحظة أن كل مبحث يبدأ في صفحة جديدة... و هكذا

20-خلاصة الفصل الثاني.

21-صفحة فاصلة يكتب عليها: الخاتمة.

22-مضمون الخاتمة: تحرر دون عنوان.

23-صفحة فاصلة تكتب عليها :الملاحق. ثم تذكر عناوين كل ملحق.

24-الملحق الأول.

25-الملحق الثاني...وهكذا.

25-صفحة فاصلة تكتب عليها: قائمة المصادر و المراجع

27-قائمة المصادر و المراجع.

28-صفحة فاصلة تكتب عليها :خلاصة الموضوع.

29-خلاصة الموضوع.

30-صفحة فاصلة يكتب عليها: الفهرس.

31-تحرير الفهرس: و يستحسن أن يكون ذلك إما بطريقة أوتوماتيكية ، أو بطريقة يدوية بعد الانتهاء من طباعة الموضوع / حتى لا يقع الطالب في الخطاء.

ثانيا: بالنسبة لتوازن المذكرة:

1-يستحسن أن يكون التقسيم ثنائيا، و يفضل مراعاة الثنائية في جل الجزئيات قدر الإمكان.

2-لابد أن يكون عدد الصفحات متوازنا بين الفصول، و متوازنا بين المباحث، و متوازنا بين المطالب -قدر الإمكان-.

3-يجب أن لا تحتوي عناوين الخطة ما يعبر عن مجمل عنوان البحث.

4-يجب أن يتفادى الطالب العناوين المركبة.

5-يجب مراعاة التوازن في توزيع كم المعلومات بين وحدات المذكرة.

ثالثا: بالنسبة للشكليات العامة لمذكرة المذكرة:

1-لا يتجاوز عدد صفحات المذكرة على 80 صفحة بالنسبة للماستر، و 50 صفحة بالنسبة لليسانس. يبدأ احتسابها من المقدمة إلى نهاية الخاتمة ، مع الأخذ بعين الاعتبار أن الصفحات الفاصلة لا تحتسب و لا ترقم.

2-لا تؤطر الصفحات، و يمكن للطالب وضع رؤوس الصفحات على أن لا يضمنها العناوين الفرعية، و يكتفي بذكر عنوان الفصل فقط، و هي غير إجبارية.

3-يستحسن وضع ترقيم الصفحات في وسط أسفل الصفحة.

4-ضرورة مراعاة المسافات التالي في إعداد الصفحة:

• 03 سم من اليمين

• 2.5 سم من اليسار، و نفس المسافة من الأعلى و من الأسفل

•المسافة الفاصلة بين السطور: 01 سم ، مع ترك سطر فارغ قبل عناوين المطالب و الفروع.

5-ضرورة مراعاة الأحجام التالية في الخط:

•نوع الخط للمتن باللغة العربية: Simplified Arabic حجم 16.

•نوع الخط للتهميش باللغة العربية:Simplified Arabic حجم 12.

•نوع الخط للمتن باللغة الأجنبية: Times New Roman حجم 14.

•نوع الخط للتهميش باللغة الأجنبية:Times New Roman حجم 10.

6-العناوين تكتب بالخط العريض ، و في الصفحات الفاصلة بحجم كبير.

7-ضرورة أن تكون الكتابة متوازنة: justifier مع ترك مسافة في بداية كل فقرة جديدة.

رابعا: قائمة المصادر والمراجع

هي عملية تجميع النصوص والمراجع المستعان بها في الاقتباس والمذكورة في التهميش دون اختصار وبفصل تقسيمها إلى -

أولا قائمة المصادر: إن وجدت جميع المصادر ترتب على النحو التالي بيانه:

1- القرآن : يأتي في أعلى مراتب المصادر على الإطلاق.

2- السنة : متمثلة في جميع ما ينسب للرسول صلى عليه وسلم من قول أو فعل أو تقرير بشرط ذكر كتاب من كتب الأحاديث بجميع بياناته وفقا للمتطلب سابقا

3-التشريع الأساسي : بجميع تعديلاته مع مراعاة السياق الزمني وجميع البيانات التي سبق التنويه إليه عند التهميش.

4-التشريع العادي : بجميع أنواعه مع مراعاة السياق الزمني تترك الحرية للمشرف والطالب في ترتيبها وفقا لما هو متعارف عليه.

5-التشريع التنظيمي : بجميع درجاته مع مراعاة السياق الزمني.

إذا تم إدراج نصوص دولية يطلب من الباحث مراجعة المشرف بشأن ترتيبها تبعا للأحكام المقررة في الدستور ساري المفعول.

ثانيا قائمة المراجع :تنقسم بدورها إلى العديد من التقسيمات لكن قد تقسم حسب اللغة: - ٦ لا كثر . .

1- قائمة المراجع باللغة العربية

2- قائمة المراجع باللغة الأجنبية (فرنسية، انجليزية...

وسنقتصر على المتعلقة باللغة العربية وعلى الطالب القياس عليها

1- قائمة المراجع باللغة العربية :تنقسم حسب نوعية المرجع إلى :

أ- الكتب :

*ترتب ترتيبا هجائيا وفقا لاسم المؤلف وفي حالة التشابه لابد من الانتقال إلى اللقب أو النسب (الاسم الثلاثي)

*وإن وجد للمؤلف الواحد العديد من الكتب ذكرت تباعا وفقا النسق الزمني مع إمكانية عدم تكرار الاسم واللقب والاكتفاء بخط عريض

*مع ملاحظة ضرورة كتابة جميع البيانات وفي حالة عدم وجود بيان وجب الإشارة إلى ذلك بعبارة "دون طبعة"

ب- الأطروحات والمذكرات : هنا لابد على الطالب ترتيبها ترتيبا تدرجيا من الأعلى شهادة إلى أدناها .

ب1 أطروحات الدكتوراه هنا لابد على الطالب ترتيبا ترتيبا هجائيا.

ب2 رسائل ومذكرات الماجستير :نفس الترتيب

ج- المقالات : لابد من ذكر المقالات المنشورة في مجالات محكمة ووفقا للترتيب الهجائي لأسماء.

*يمكن للطالب أيضا اعتماد تعليقات على قرارات للهيئات القضاء أو مداخلات ملتقيات بشرط وجود سند الرجوع إليها كما يمكنه الأخذ من المعاجم والمواقع الالكترونية الرسمية والجرائد مع احترام بيانات كل سند.

رابعا: الملاحق:

1- لا يجوز أن تكون الملاحق نصوصا قانونية مهما كانت درجتها وحجمها

2- قد تكون الملاحق قرارات إدارية أو أحكام قضائية و يجب أن لا تظهر فيه اسم ولقب أو صفة أو جنس
بل تشفر اسمه وصفته ، بصورة واضحة

3- يمكن أن تكون الملاحق أحيانا من إنجاز الطالب ، كأن تكون جداول أو مقارنات لا تستدعي وجودها في متن المذكرة

4- يمكن أن تكون الملاحق نتائج لدراسات أخرى ، وفي هذه الحالة يجب أن تكون الدراسات دقيقة ومعتمدة ، كما هو الحال في جداول التصنيف الدولية مثلا

5- في جميع الحالات لا يجب أن يكون حجم الملاحق كبيرا ، فلا يتجاوز 10 صفحات كحد أقصى

خامسا: فهرس المحتويات:

يكون بالشكل الذي يحتوي كل مكونات البحث الأساسية التالية: فصول ، مباحث ، مطالب وفروع فقط

[illegible]	رقم الصفحة

ملاحظات عامة من أجل التسليم والحفاظ على حسن سير عملية الإيداع:

1- يجب استخدام التجليد بالنسبة لمذكرات الماستر

2- يقدم بحث الماستر في ثلاث نسخ ورقية مرفقة بالإذن بالطبع الممضى من طرف المشرف + 03 نسخ
إلكترونية مسبقة الدمج حتى يسهل الاحتفاظ بها ونشرها .

3- تحدد الإدارة باقي التفاصيل